

## กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

### 1. วัตถุประสงค์

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบให้มีความชัดเจน เป็นระบบ และสอดคล้องกับโครงสร้างการกำกับดูแลของบริษัท เพื่อสนับสนุนให้การกำกับดูแลด้านการรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ภายใต้กรอบนโยบายและการกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท โดยมุ่งคุ้มครองประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม และเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

### 2. องค์กรประกอบ

- 2.1 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการตรวจสอบทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ
- 2.2 คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ โดยประธานกรรมการตรวจสอบต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริษัท
- 2.3 คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินของบริษัทได้อย่างเหมาะสม

### 3. คุณสมบัติ

- 3.1 กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติของการเป็นกรรมการอิสระและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 กรรมการตรวจสอบเป็นบุคคลผู้มีความรู้ ความเข้าใจในลักษณะการประกอบธุรกิจ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในที่ดี ตลอดจนการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- 3.3 กรรมการตรวจสอบต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สามารถอุทิศเวลา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ และเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ

#### 4. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

- 4.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระของบริษัท ทั้งนี้ ภายหลังจากแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว บริษัทต้องจัดส่งแบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ (แบบ F24-1) และหนังสือรับรองประวัติของกรรมการตรวจสอบ (แบบ F24-2) ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายในระยะเวลาที่กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 4.2 กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท
- 4.3 กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีก หากคณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
- 4.4 นอกเหนือจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อเกิดกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้
  - (1) ถึงแก่ความตาย
  - (2) ลาออกจากตำแหน่ง
  - (3) พ้นจากตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท
  - (4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
  - (5) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 4.5 กรรมการตรวจสอบที่ประสงค์จะลาออกจากตำแหน่ง ต้องยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกจะมีผลนับแต่วันที่หนังสือลาออกไปถึงบริษัท หรือวันที่ระบุให้มีผลในหนังสือลาออก ทั้งนี้ แล้วแต่วันใดจะเป็นวันหลัง
- 4.6 ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือไม่สามารถดำรงตำแหน่งจนครบวาระได้ และส่งผลให้จำนวนกรรมการตรวจสอบเหลือน้อยกว่า 3 คน คณะกรรมการบริษัทต้องแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้มีจำนวนครบถ้วนโดยไม่ชักช้า หรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่จำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างต่อเนื่อง
- 4.7 บุคคลซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบแทนตำแหน่งที่ว่างลงจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน

#### 5. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 5.1 สอบทานและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และ/หรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปีอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่า จำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทได้
- 5.2 สอบทานและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ตลอดจนความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งมีอำนาจอนุมัติแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้างผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท
- 5.3 สอบทานและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับผลการปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนรายงานเหตุการณ์ การฝ่าฝืน กฎหมาย หรือสิ่งผิดปกติใดๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญให้คณะกรรมการบริษัททราบทันทีที่ตรวจสอบ
- 5.4 สอบทานและติดตามผลการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับนโยบายบริหารความเสี่ยงและมาตรการควบคุมที่บริษัทมีอยู่ เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ครอบคลุมความเสี่ยงในด้านกลยุทธ์ การปฏิบัติงาน การเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ตลอดจนเทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ (ESG)
- 5.5 พิจารณาคัดเลือก แต่งตั้ง หรือเลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัท ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ
- 5.6 ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการเกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจก่อนที่จะพิจารณาอนุมัติ
- 5.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

## 6. การประชุมและการออกเสียงลงคะแนน

- 6.1 กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญฝ่ายจัดการ บุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือคณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อมูลหรือความเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องตามที่เห็นสมควร นอกจากนี้ กำหนดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6.2 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจะถือว่าครบเป็นองค์ประชุม เมื่อมีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ในขณะนั้น
- 6.3 ประธานกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบที่เข้าร่วมประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแทน
- 6.4 การพิจารณาและการลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบให้ถือเสียงข้างมากเป็นมติของที่ประชุม ทั้งนี้ หากมีกรรมการตรวจสอบคัดค้านมติ ให้บันทึกคำคัดค้านดังกล่าวไว้ในรายงานการประชุม

- 6.5 กรรมการตรวจสอบแต่ละคนมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนได้คนหนึ่งเสียง ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบมีส่วนร่วมได้เสียในเรื่องใด ให้ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมมีเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.6 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่นัดหมายการประชุม จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการตรวจสอบทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งอาจแจ้งการประชุมและนำส่งเอกสารด้วยวิธีอื่น หรือภายในระยะเวลาที่สั้นกว่าที่กำหนดได้ตามความเหมาะสม

## 7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งในรูปแบบของการประเมินรายบุคคลและการประเมินรายคณะ เพื่อพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงานและปัญหา รวมทั้งเสนอแนวทางแก้ไขเพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## 8. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส และสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ถือหุ้นทราบปีละครั้ง โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ ซึ่งครอบคลุมหัวข้อสำคัญๆ อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของบริษัท
- (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท
- (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล
- (7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
- (8) วิธีการประเมินผลงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน
- (9) รายงานอื่นๆ ที่เห็นว่า ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (10) แนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการกำกับดูแล

## 9. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่า เนื้อหาของกฎบัตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การปรับปรุงแก้ไขกฎบัตรในสาระสำคัญจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนมีผลบังคับใช้



กฏบัตรคณะกรรมการตรวจสอบฉบับนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติเป็นต้นไป

(นายมันสิน ชัยวิกรัย)

ประธานกรรมการ

บริษัท ไทย แคปปิตอล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)